

東京都北区教務用 ICT 環境構築業務委託
プロポーザル公募要項
(兼実施説明書)

令和 2 年 7 月
北区教育委員会事務局
教育 振 興 部

目次

1	業務概要	1
2	プロポーザルの参加資格.....	3
3	審査方法.....	4
4	募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール.....	5
5	参加表明書の作成・提出.....	5
6	提案書の作成・提出.....	5
7	審査結果の通知	6
8	その他の留意事項	6
9	説明書に対する質問の受付期間、受付場所、受付方法及び回答方法	6
10	問い合わせ先.....	7

1 業務概要

(1) 件名

東京都北区教務用 ICT 環境構築業務委託

(2) 業務概要及び目的

令和3年4月の本件システム本稼働に向けて、令和2年度中に本件プロポーザル契約交渉順位1位の提案者と東京都北区教務用 ICT 環境構築業務委託契約を締結し、GIGAスクール構想に基づいた教務用 ICT 環境の構築を実施する。

各業務内容説明書には、受注者が当区の教務用 ICT 環境を構築するにあたって必要となる標準的事項を記載した。提案者は、各説明書の内容を参考に検討を行い、当区の新しい教務用 ICT 環境を構築するための提案を行うこと。

なお、提案にあたっては、各説明書に記載した各要件を網羅していることが望ましいが、検討期間及び構築期間が短いこと、検討事項が多岐に渡ることを鑑み、業務スケジュールの延長（例：ネットワークの調達を令和3年度春に行い、調達完了までは既存のネットワーク設備と別途調達するモバイルルーターを併用して対応する等）の提案や、一部の要件の対応不可（例：ソフトウェアの運用例の提案ができない、ネットワーク構成の設計はできるが回線業者の提案ができない、既存環境の利活用の提案ができない、コールセンターの対応ができない等）があっても差し支えない。

また、環境構築業務委託においては、迅速に検討を完了し、教務用 ICT 環境の構築を行う必要があることから、本件プロポーザルにて提案された端末機種、ネットワーク構成、ソフトウェア等の環境パッケージを基盤として、北区における具体的な環境と、当該環境における運用を検討していく。

(3) 用語の定義

	用語名	定義
	教務用 ICT 環境	児童生徒の学習や教員の教材作成に用いることを目的とした ICT 環境を構成する要素の総称
	教務用端末	児童生徒及び教職員が使用する端末

(4) 業務範囲

本件委託の業務範囲は、教務用 ICT 環境の構築に係る次の範囲とする。

ただし、本件委託業務と教務用端末の調達は、密接不可分であるため、本プロポーザルによる事業者の選定後、選定した事業者と協議のうえ、直ちに提案された製品の入札を実施する。このため、事業者は、提案にあたっては、事業者が提案を行う教務用端末について、区が必要とする台数の調達可能性を予め確認すること。

① 業務全体

- ・ 構築プロジェクト全般の管理を行う。

- ・構築にあたっては、関係するベンダと十分な調整を行うこと。
- ② ネットワークの構築
 - ・教務用 I C T 環境を構成するハードウェア・ソフトウェアの通信環境に留意したネットワーク構成の設計を行う。
 - ・ネットワークを構成する機器等の設計及び調達支援を行う。
 - ・ネットワーク回線の調達支援を行う。
- ③ ハードウェアの構築
 - ・ハードウェアの設計及び調達支援を行う。
 - ・ハードウェアの円滑な運用に必要な周辺設備の設計及び調達支援を行う。なお、プロジェクトなど既に導入されている周辺設備の利用可能性を考慮すること。
 - ・ハードウェアの運用に必要な設定及びデータの登録支援を行う。
- ④ ソフトウェア等の構築
 - ・ソフトウェアの設計及び調達支援を行う。
 - ・ソフトウェアの運用に必要な設定及びデータの登録支援を行う。
- ⑤ 運用及び保守の設計
 - ・構築した教務用 I C T 環境の運用及び保守に関する設計を行う。
- ⑥ データの保管
 - ・既存の教務用 I C T 環境に保存されているデータのうち、区が必要と判断するものの保存に係る設計を行う。
- ⑦ テストの実施
 - ・端末とソフトウェアの設計にあたっては、導入を予定する端末を複数台準備したうえで、必要なソフトウェアをインストールし、区が動作の確認を行うことが出来る環境を提供する。
 - ・構築した教務用 I C T 環境における各種テストを実施し、想定する運用に支障がないことを検証する。なお、テストの実施にあたっては、他のベンダと連携し、実際の運用を想定した環境において行うよう努めること。
 - ・区が行う受入テストに係るテスト項目及び実施手順の提案などを行う。
- ⑧ 研修の実施
 - ・教務用 I C T 環境の概要、各端末の操作方法、授業における使用例その他運用について、教職員の十分な理解が得られるよう、導入前研修を実施する。
- ⑨ 設計書等の作成及び提案
 - ・構築に係る設計書等を作成し、区の承認を得ること。
 - ・教務用 I C T 環境を構成する機器等の調達仕様書を提案する。
 - ・教務用 I C T 環境の本稼働後の運用手順書及び保守手順書を作成し、区の承認を得ること。

(5) その他

北区は、重要な個人情報や校務支援システムを利用する校務用のICT環境と、本委託により構築する教務用のICT環境とを物理的に分断しており、この2つの環境を連携させるスマートスクールの実現は検討していないことにも留意すること。

(6) 履行期間

① 本件業務の履行期限：令和3年6月30日

② 本件環境の本稼働時期：令和3年4月1日（予定）

※ただし、教務用端末等の納入状況によっては、区と協議のうえ、本件業務の履行期限を超えない範囲で延期することができる。

(7) 契約方法等

本プロポーザルの結果締結する「(A) 東京都北区教務用ICT環境構築業務委託」に関する契約は、(4) に示す業務委託範囲とする。

ただし、本件委託業務と教務用端末の調達は、密接不可分であるため、本プロポーザルによる事業者の選定後、選定した事業者と協議のうえ、直ちに提案された製品の入札を実施する。また、令和3年度から令和5年度にかけて、年度ごとにシステムの運用及び保守に関して、本件受注者への業務委託を予定している。

このため、本プロポーザルにおいては、教務用端末の調達並びに令和3年度以降の運用及び保守に関する事項も提案の範囲とする。

したがって、本プロポーザルの審査対象は、「構築業務」、「教務用端末など本環境の基幹となる機器等の賃借に関する提案内容」及び「令和3年度以降の運用及び保守に関する提案内容」とする。

(8) 予定価格と最低制限価格の設置の有無

① 予定価格 365,440,000円

② 最低制限価格 設置しない

2 プロポーザルの参加資格

本プロポーザルの参加者は、提案書の提出期限である令和2年7月29日現在において、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 東京電子自治体共同運営協議会電子調達サービスの入札参加資格の登録があり、北区を申込自治体としていること。かつ、その営業種目が「121 情報処理業務」の部門であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14 北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。

- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号、略称「暴力団対策法」）第二条に規定する者でないこと。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申し立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条 1 項に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、北区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にないこと。
- (6) プロポーザル参加者が、契約締結までの間に上記参加資格を有しなくなった場合または提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

3 審査方法

(1) 審査方法

本プロポーザルの審査方法等の詳細は、本区職員で構成する東京都北区教務用 ICT 環境構築業務委託に係るプロポーザル審査委員会が決定する。

(2) 審査手順

審査は、二段階方式により実施する。

① 第一次審査（書類審査）

第一次審査では、提出された提案書について、書類審査を実施し、第二次審査対象者を 2 社程度選定する。

② 第二次審査（プレゼンテーション審査）

提案書をもとにしたプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、総合的な評価を実施する。

③ 契約交渉順位の決定

審査委員会は、第二次審査において、本件業務委託の契約交渉順位 1 位及び 2 位の者を決定する。

(3) 評価内容

教務用 ICT 環境の他自治体への導入実績、本業務に係る業務体制、スケジュール管理、コンサルティング内容、環境総体の性能・柔軟性・拡張性・将来性・安全性・管理の容易性、セキュリティ対策、管理体制、プロジェクトマネジメント機能性、構築に対する考え方や取組み、適用性・適用方策、経済性（価格）等を総合的に評価する。

(4) その他

- ① プレゼンテーション審査具体的な時間や会場等については、第一次審査を通過したプレゼンテーション審査対象者に対して、別途通知する。
- ② 提案書の審査を実施するに当たり、本区所定の様式等の要件に対応した記載がない場合には、減点となる恐れがある。これは、プレゼンテーション及び他の要件の記載から類推できる場合においても同様の扱いとする。

4 募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール

- (1) 公募開始（公募要項の公表） 令和2年7月3日（金）
 - (2) 質問受付 令和2年7月3日（金）
～令和2年7月10日（金）16時まで
 - (3) 質問回答 令和2年7月14日（火）
 - (4) 参加表明書受付 令和2年7月3日（金）
～令和2年7月17日（金）
 - (5) 提案書受付 令和2年7月20日（月）
～令和2年7月29日（水）17時まで
- ※質問受付を除く受付時間は、各日とも平日9時から17時まで（正午～13時までを除く。）
- (6) 審査
 - ①第一次審査（書類審査） 令和2年8月中旬（予定）
 - ②第二次審査（プレゼンテーション審査） 令和2年8月27日（木）
- ※二次審査の会場・時間については、プレゼンテーション審査対象者にのみ通知
- (7) 随意契約交渉順位決定 令和2年8月下旬（予定）
 - (8) 審査結果通知 令和2年8月下旬（予定）

5 参加表明書の作成・提出

- (1) 参加表明書の作成様式
本プロポーザルへの参加意思及び参加資格の確認、本区が提供する重要情報の秘密保持の確認を行うため、提案書類の提出に先立ち、「参加表明書兼秘密保持誓約書」を1部提出すること。併せて、「東京電子自治体共同運営電子調達サービスの物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面の印鑑証明部分を含む。）を一部提出すること。
- (2) 参加表明書を提出し、提案書を提出しなかった者については、特段の事情が認められない限り、以降、本区の同種の業務発注機会への参加を認めないことがある。
- (3) 提出期限 令和2年7月17日（金）17時まで
- (4) 提出場所 「10問い合わせ先」に同じ
- (5) 提出方法 直接持参すること

6 提案書の作成・提出

- (1) 提案書の作成様式
提案書は、次のとおりとする。提案書の作成等にあたっては、別紙「東京都北区教務用ICT環境構築業務委託プロポーザル提案書作成要領」によること。

名称	様式
ア 企画提案書	提案書作成要領2を参照

イ 提案者情報書	様式1-1~1-2
ウ 業務実施体制（構築業務）	様式1-3
エ 端末準備体制提案書	様式1-4
オ 運用保守体制（令和3年度以降）提案書	様式1-5
カ 各構成仕様書	様式2-1~2-3
キ 構築業務委託経費見積書	様式3
ク 機器等の賃借経費見積書	様式4
ケ 運用保守業務委託経費見積書 （令和3年度~令和5年度）	様式5-1~5-3

(2) 記載上の留意事項

- ① 提案書の作成にあたっては、容易に提案者が特定できるような記載・表記は行わないこと。（※提案する機器等の製品名称は明らかにすること。）
画面プリントスクリーン等を使用する場合は、使用するデータ（個人名等）についても、提案者名が類推できないよう留意すること。
- ② 本件業務の範囲は、業務内容説明書に示す委託範囲の一切を含むものとする。
- ③ 業務内容説明書に記載した本稼働前の開発環境及び研修環境について、業務内容説明書に明示されていない事項で必要となる部分は、すべて受注者が用意するものとする。

- (3) 提出媒体 紙媒体：各15部
電子データ：一式（CD又はDVDで提出すること）
- (4) 提出期限 令和2年7月29日（水）17時まで
- (5) 提出場所 「10 問い合わせ先」に同じ
- (6) 提出方法 直接持参すること

7 審査結果の通知

審査の結果は、審査委員会で決定した契約交渉順位1位及び2位の者に対して、決定した日から7日以内に書面により通知する。

また、契約交渉順位が2位までに入らなかった者に対しては、理由を付し書面により7日以内に通知する。

8 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係わる経費については、提案者の負担とし、本区はいかなる費用も負担しない。
- (2) 電子メール等の通信事故については、本区はいかなる責任も負わない。

9 説明書に対する質問の受付期間、受付場所、受付方法及び回答方法

- (1) 質問受付
- ① 期間 令和2年7月3日（金）~令和2年7月10日（金）16時まで
 - ② 場所 「10 問い合わせ先」に同じ

③ 方法

ア 電子メールにて、「10 問い合わせ先」のメールアドレスへ送信する。

イ 件名は、『【貴社名】東京都北区教務用 ICT 環境構築業務委託プロポーザル
に対する質問』とする。

ウ 質問書の書式は、任意とするが、ファイル形式は、原則として Excel2016
とする。

エ 質問が送付されたことを確認したのち、随時本区から質問発信元へ受領確認
メールを送付する。質問提出者は、翌営業日正午までに質問受領確認メール
がなかった場合、「10 問い合わせ先」に電話で連絡すること。

(2) 回答方法

① 回答内容 質問受付期間内に到達した質問事項とその回答

② 回答方法 受付した質問内容と回答は可能な限り速やかに、北区公式ホー
ムページに随時掲載する。

URL：<http://www.city.kita.tokyo.jp/gakkoshien/ict/2020ictproposal.html>

※質問がなかった場合は、ホームページへの掲載は行わない。

③ 最終回答日 令和2年7月14日（火）17時まで（予定）

10 問い合わせ先

〒114-8546 東京都北区滝野川 2-52-10

北区役所滝野川分庁舎 1階 6番窓口 教育委員会事務局教育振興部学校支援課

電話：03-3908-9293

メールアドレス：gakkoshien-ka@city.kita.lg.jp

担当：森